

Marjut Pihlajamäki

PEREHDYTYSKANSIO KOUKKUNIEMEN VANHAINKODIN
OSASTOLLE U16

Vanhustyön koulutusohjelma
2014

PEREHDYTYSKANSIO KOUKKUNIEMEN VANHAINKODIN OSASTOLLE
U16

Pihlajamäki, Marjut
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Vanhustyön koulutusohjelma
Helmikuu 2014
Ohjaaja: Kankaanranta, Päivi
Sivumäärä: 19
Liitteitä: 4

Asiasanat: perehdyttäminen, työturvallisuus

Jokainen uusi työntekijä ja opiskelija tarvitsevat perehdytystä. Hyvä perehdyttäminen auttaa työntekijää oppimaan, ymmärtämään ja sitoutumaan työhönsä paremmin. Hyvä perehdyttäminen on myös suuri osa työturvallisuuden toteutumisessa. Perehdyttämisen tukena voidaan käyttää erilaista kirjallista materiaalia, kuten erillistä perehdytyskansiota.

Tämän projektiluontoisen opinnäytetyön tavoitteena oli tuottaa käytännönläheinen ja selkeä perehdytyskansio tukemaan parempaa perehdytysprosessia. Työn tilaajana toimi Tampereen kaupungin Koukkuniemen vanhainkodin osasto U16. Perehdytyskansio toteutettiin osastolle sekä paperi- että sähköisenä versiona. Sähköinen versio toteutettiin, jotta kansion päivittäminen olisi tulevaisuudessa helpompaa. Tarkoituksena oli luoda sekä perehdyttäjälle että perehdytettävälle apuväline perehdytysprosessin tukemiseksi. Osastolla hoidetaan vain diagnoosin saaneita muistisairaita, joten kansioon haluttiin tuoda myös muistisairauksiin liittyvää tietoa.

Tämä opinnäytetyö on aiheeltaan työelämälähtöinen ja on toteutettu tilaajan toiveiden mukaisesti. Perehdytyskansio on otettu käyttöön tammikuussa 2014 ja tulevaisuudessa sitä voivat hyödyntää joiltakin osin myös muut Koukkuniemen vanhainkodin osastot.

ORIENTATION FOLDER FOR KOUKKUNIEMI NURSING HOME WARD U16

Pihlajamäki, Marjut

Satakunnan ammattikorkeakoulu, Satakunta University of Applied Sciences

Degree Programme in Elderly care

February 2014

Supervisor: Kankaanranta, Päivi

Number of pages: 19

Appendices: 4

Key words: orientation, work safety

Every new employee and a student needs orientation. Good orientation helps an employee to learn, understand and commit better to the work. Good orientation is also a large part of the implementation of work safety. Different sorts of material may be used as a part of orientation like separate orientation folder.

The aim of this project-based thesis was to produce a practical and clear orientation folder to support a better orientation process. The subscriber was Koukkuniemi nursing home's ward U16 at Tampere. Orientation folder was produced as well as written and electronical versions. An electronical version was produced to make the updating of the folder easier in the future. The aim was to create a tool as well as for the mentor and for the target of orientation. The ward takes care of only people who are diagnosed with dementia so it was useful to bring information about memory diseases to the orientation folder.

Subject of this thesis is strongly from work life and it is implemented in accordance to the wishes of subscriber. The orientation folder has been introduced in January 2014 and in the future it can also be partly used in other wards of Koukkuniemi nursing home.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	5
2	PEREHDYTTÄMINEN	6
2.1	Perehdyttäjä ja perehdytettävä	6
2.2	Perehdytysuunnitelma	7
2.3	Perehdyttämistä ohjaava lainsäädäntö	8
3	TYÖTURVALLISUUS	8
3.1	Työturvallisuuslaki.....	8
4	PROJEKTIN TARKOITUS JA TAVOITTEET.....	9
5	PROJEKTILUONTOINEN OPINNÄYTETYÖ	10
5.1	Projektin kohdeosasto	10
5.2	Perehdytyskansion suunnittelu.....	10
5.3	Perehdytyskansion toteutus.....	12
5.4	Projektin päätyminen ja arviointi.....	13
5.4.1	Oma arviointi	14
6	PROJEKTIN TUOTOS.....	15
6.1	Perehdytyskansion sisältö	15
7	POHDINTA	18
	LÄHTEET	20
	LIITTEET	

1 JOHDANTO

Perehdyttäminen on tärkeä osa henkilöstön kehittämistä. Se voidaan nähdä investointina, jolla lisätään henkilöstön osaamista, parannetaan laatua, tuetaan työssä jaksamista ja vähennetään myös työtapaturmia ja poissaoloja. Hyvä perehdyttäminen on jatkuva prosessi, jota kehitetään henkilöstön ja työpaikan tarpeiden mukaan. (Mäntynen & Penttinen 2009, 2.) Hyvä perehdytys lisää työntekijän sitoutumista työpaikaansa ja vähentää näin henkilöstön vaihtuvuutta. Perehdyttämisen onnistuminen vaikuttaa myös työnantajan maineeseen. (Kuntatyönantajat [www-sivut](http://www.sivut) 2011.) Onnistunut perehdytys on hyvä alku työssä viihtymiselle ja työn ilon kokemiselle (Juuti & Vuorela 2002, 50).

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli tuottaa perehdytyskansio Koukkuniemen vanhainkodin osastolle U16. Perehdytyskansion tarkoituksena on toimia yhtenä perehdytyksen työkaluna uusia työntekijöitä ja opiskelijoita perehdytettäessä. Osastolla hoidetaan vain diagnoosin saaneita muistisairaita ja tämänkin varjossa hyvän perehdyttämisen katsottiin olevan tärkeää.

Olen henkilökohtaisesti työskennellyt opinnäytetyön kohdeosastolla vuosia ja uudestaan, päivitetystä perehdytyskansiosta on ollut puhetta jo vuosia. Käytännössä osaston henkilökunnalla ei kuitenkaan ole ollut resursseja työn toteuttamiseen. Jäätyäni itse äitiyslomalle loppuvuodesta 2012, tammikuussa 2013 ehdotin ja sovimme silloisen lähiesimieheni, vastaavan sairaanhoitajan ja vastaavan osastonhoitajan kanssa toteuttavani perehdytyskansion opinnäytetyönäni.

2 PEREHDYTTÄMINEN

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia sellaisia toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä / opiskelija oppii tuntemaan työpaikkansa, sen tavat, ihmiset ja työnsä sekä työhön liittyvät odotukset. Uusi työntekijä tarvitsee aina perehdyttämistä, mutta perehdyttäminen ei koske pelkästään uusia työntekijöitä / opiskelijoita vaan koskee tarvittaessa kaikkia, myös jo pitempään työssä olleita työntekijöitä. (Mäntynen & Penttinen 2009, 2; Vartiainen - Ora 2013, 330.) Perehdyttämisellä pyritään myös antamaan oikea kuva organisaatiosta ja auttaa työntekijää muodostamaan positiivisia kokemuksia organisaatiosta ja työtehtävistään (Kauhanen 2003, 146). Perehdyttäminen on moniulotteinen tapahtumasarja, joka sisältää sekä suunniteltuja elementtejä että organisaation ihmisten spontaania toimintaa (Kjelin & Kuusisto 2003, 14).

Perehdyttämiseen kuuluvat kaikki ne asiat, jotka liittyvät ko. työn tekemiseen. Näitä ovat esimerkiksi työkokonaisuus, mistä osista ja vaiheista työ koostuu sekä mitä tietoa ja osaamista edellytetään. Lisäksi tarvitaan tietoa työssä käytettävistä välineistä, työhön liittyvistä terveys- tai turvallisuusvaaroista. (Mäntynen & Penttinen 2009, 2.)

Onnistuneen perehdyttämisen kansantaloudelliset hyödyt ovat huomattavat. Se luo edellytykset sille, että työntekijä pysyy kunnossa, on tyytyväinen, sairastaa vähemmän ja huolehtii työn tuottavuudesta. (Kupias & Peltola 2009, 20.) Onnistunut perehdytys vähentää myös virheiden riskiä ja toisaalta niiden korjaamiseen kuluvaa aikaa (Penttinen & Mäntynen 2009, 4). Perehdyttämisenkin jälkeen on kuitenkin luotava mahdollisuudet jatkuvalle kehittymiselle (Kupias & Peltola 2009, 20).

2.1 Perehdyttäjä ja perehdytettävä

Uuden työntekijän esimies on aina vastuussa perehdyttämisen toteuttamisesta ja käytännön organisoinnista, mutta tärkeää on perehdyttäjän nimeäminen työyhteisöstä, johon perehdytettävä voi tukeutua. Ihannetapauksissa koko työyhteisö osallistuu perehdyttämisprosessiin, mutta aina se ei edes ole mahdollista. Hyvä perehdyttäjä on useimmiten kohtuullisen kokenut työntekijä ja luonnollisesti perehdyttäjäksi kannat-

taa valita henkilö, joka pitää työstään. (Kjelin & Kuusisto 2003, 186-195.) Perehdyttäjän tehtävänä on auttaa ja tukea vastavalmistunutta tai muualta siirtynyttä työntekijää etukäteen tehdyn suunnitelman mukaan orientoitumaan työhönsä ja työyksikkönsä (Mäkisalo 2004, 131).

Vastuu perehdyttämisen onnistumisesta on myös perehdytettävällä itsellään. Perehdytettävän itse tulee olla myös aktiivinen, asettaa itselleen tavoitteita ja suunnitella itse omaa perehdyttämisprosessiaan. (Kjelin & Kuusisto 2003, 197; Hyvä perehdytys- opas 2007, 13.) Perehdyttämisessä on huomioitava, että se on kaksisuuntainen tapahtuma, jossa molempien osapuolien aktiivisuudella on merkitystä (Kjelin & Kuusisto 2003, 173). Kun perehdytettävä oppii uutta perehdyttäjän tukemana, myös työyhteisö voi saada ja oppia paljon uudenlaista osaamista ja näkökulmaa (Mäkisalo 2004, 132).

2.2 Perehdytys suunnitelma

Perehdyttämiseen kuuluu olennaisena osana myös sen suunnitelmallisuus. Huolellinen suunnittelu ja valmistautuminen perehdytysprosessin kannalta välttämättömyys ja suurin uhka hyvälle perehdyttämiselle onkin huono suunnittelu ja suunnitelma (Juusela, Lillia & Rinne 2000, 40). Hyvä perehdytys suunnitelma lyhentää työn opimiseen tarvittavaa aikaa ja mukautuu joustavasti perehdytettävän tarpeisiin olemassa olevat taidot huomioiden (Kupias & Peltola 2009, 19; Kuntatyöntajat www-sivut 2011). Hyvä perehdytys suunnitelma on myös joustava. Perehdyttämisen alussa onkin syytä käydä yhdessä perehdytettävän kanssa läpi perehdytys suunnitelma ja muokata perehdyttäminen hänen tarpeitaan vastaaviksi. (Kjelin & Kuusisto 2003, 198.) Suunnitelmallisuuteen kuuluu myös perehdyttämisen seuranta ja arviointi (Kuntatyöntajat www-sivut 2011). Monet työyhteisöt edellyttävät perehdytyksen dokumentointia suoritetuista perehdytyksistä ja opituista asioista (Opetin www-sivut 2014). Perehdyttämisen onnistumista voidaan arvioida esimerkiksi haastattelun tai lomakekyselyn keinoin (Kjelin, & Kuusisto 2003, 246).

2.3 Perehdyttämistä ohjaava lainsäädäntö

Laeissa on määritelty monia suoria määräyksiä ja viittauksia perehdyttämiseen ja huomiota on kiinnitetty erityisesti työnantajan vastuuseen opastaa työntekijä työhönsä. Työsopimuslaki, työturvallisuuslaki ja laki yhteistoiminnasta yrityksissä käsittelevät erityisesti perehdyttämistä. (Kupias & Peltola 2009, 20.)

Työntekijä on perehdytettävä riittävästi työhön, työpaikan olosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä työtapoihin (Työturvallisuuslaki 738/2002,14§). Työsopimuslain toisessa luvussa (55/2001, 1§) velvoitetaan työnantajaa huolehtimaan, että työntekijä voi suoriutua työstään, jos työpaikan toimintaa, tehtävää työtä tai työmenetelmiä muutetaan tai kehitetään. Työnantajan on pyrittävä myös edistämään työntekijän mahdollisuuksia työurallaan etenemisessä.

3 TYÖTURVALLISUUS

3.1 Työturvallisuuslaki

Yksi perehdyttämisen tärkeimmistä tavoitteista on tapaturmien ja työstä aiheutuvan sairastamisen välttäminen (Hyvä perehdytys-opas 2007, 8). Työturvallisuuslain (738/2002, 1§) mukaan lain tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi sekä ennalta ehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitauteja ja muista työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden haittoja. Työnantaja on velvollinen huolehtimaan työntekijöidensä turvallisuudesta ja terveydestä (Työturvallisuuslaki 738/2002, 8§). Työntekijää on opastettava ja hänelle tulee antaa riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä. Tällä tarkoitetaan niin koneita ja laitteita kuin myös asiakkaita. Myös ergonomia tulee huomioida. (Kupias & Peltola 2009, 23.)

Työturvallisuus ei tarkoita vain fyysisiä asioita vaan myös henkinen turvallisuus on varmistettava. Tällä tarkoitetaan esimerkiksi henkistä työpaikkakiusaamista, joka voi ilmentyä esimerkiksi syrjimisenä, nimittelynä tai vähättelynä. Työnantajan asian tietoon tullessaan aloitettava heti toimenpiteet asian korjaamiseksi. Tasa-arvolaki ja yhdenvertaisuuslaki täydentävät työturvallisuuslainsäädäntöä. (Kupias & Peltola 2009, 24- 25.)

4 PROJEKTIN TARKOITUS JA TAVOITTEET

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli tuottaa päivitetty perehdytyskansio Tampereen kaupungin Koukkuniemen vanhainkodin osastolle U16. Perehdytyskansio oli tarkoitus tallentaa tietyiltä osin sähköiseen muotoon osaston tietokoneelle, jotta sen päivittäminen ja ylläpitäminen olisi mahdollisimman helppoa. Tarkoituksena ei ollut kirjoittaa kaikkea itse ja uudelleen vaan perehdytyskansiossa käytettiin myös olemassa olevaa materiaalia ja valmiita ohjeistuksia.

Opinnäytetyön tavoitteena oli luoda apuväline osaksi perehdytysprosessia niin perehdyttäjälle kuin perehdytettävälle, josta löytyy käytännönläheistä ja ajan tasalla olevaa tietoa osastosta, sen käytännöistä ja toiminnasta. Kohdeosasto on muistisairaita hoitava osasto, ja jo sen vuoksi myös uuden työntekijän ja opiskelijan perehdyttäminen koetaan tärkeänä. Projektin tuotoksen eli perehdytyskansion tarkoituksena olikin korostaa osaston luonnetta muistisairaita hoitavana yksikkönä ja antaa erityisesti opiskelijoille kuin luonnollisesti muillekin työntekijöille lisätietoa eri muistisairauksista, hoidosta ja muistisairaiden oikeuksista.

Työni menetelmänä oli projektimainen opinnäytetyö. Projektimaisessa eli toiminnallisessa opinnäytetyössä on tavoitteena on saada aikaan jokin tuotos ja tässä opinnäytetyössä tuotoksena on perehdytyskansio.

5 PROJEKTILUONTOINEN OPINNÄYTETYÖ

Projekti – sana on peräisin latinan sanasta *projectum*. (Karlsson & Marttala 2001, 11). Projektin tarkoituksena on saavuttaa jokin ennalta määritelty tavoite ja projekti syntyy kun sen hetkinen tilanne ei vastaa toivottua tilannetta (Karlsson & Marttala 2001, 14; Kettunen 2009, 15). Projektilla tulee aina olla tilaaja ja projektin aikana on tärkeää tiedottajaa tilaajaa jatkuvasti projektin vaiheista ja etenemisestä (Lööv 2002, 17). Projektilla yleensä pyritään pitkäaikaiseen parannukseen vaikuttavuudeltaan, mutta projekti itsessään on kertaluontoinen ja kestoaltaan rajattu (Silfverberg 2000, 6). Projektille asetetaan aikataulu ja päättymisaika (Kettunen 2009, 15).

5.1 Projektin kohdeosasto

Projektin kohdeosasto on U16 ja se on yksi 23:sta Koukkuniemen vanhainkodissa sijaitsevasta osastosta (Tampereen kaupungin [www-sivut](#) 2014). Osastolla hoidetaan 20 diagnoosin saanutta tamperelaista muistisairasta. Henkilökuntaan kuuluu 12 vaki-naista perus-/lähihoitajaa, 1,5 laitosapulaista ja 1 sairaanhoitaja. Osaston esimiehenä toimii osastonhoitaja. Henkilökuntaa on paikalla ympärivuorokautisesti. Osasto sijaitsee Urpula -talon alimmassa kerroksessa ja osastolta on kulkuyhteys aidattuun pihaan. Aukkaat saavat viettää loppuelämänsä kotiosastollaan, mikäli se vain on mahdollista. Osaston luonteen takia, perehdyttämisen katsotaan olevan erityisen tärkeää.

5.2 Perehdytyskansion suunnittelu

Mitä isommasta projektista on kyse, sitä tärkeämpää on suunnitteluvaihe. Iso projekti tarvitsee hyvän projektisuunnitelman ja tarkasti määritellyt resurssit. Pieni projekti voi kuitenkin käynnistyä, toimia ja onnistua ilman tarkkaa projektisuunnitelmaa. Silloinkaan suunnitteluvaihetta ei tule kuitenkaan laiminlyödä. Suunnitteluvaiheessa projektille luodaan runko, johon tukeutuen projektia on luonteva alkaa toteuttamaan. (Paasivaara, Suhonen, Virtanen 2013, 81-82.)

Projektin idea saattaa kypsyä pikkuhiljaa (Paasivaara ym. 2013, 82). Ajatus perehdytyskansioon onkin lähtenyt kohdeosastolta jo vuosia sitten. Työn ohella kansion tuottaminen on kuitenkin ollut mahdotonta ajan puutteen takia, eikä sen tarkempaa suunnitelmaa perehdytyskansion toteuttamiseksi oltu tehty. Jäädessäni äitiyslomalle vuoden lopussa 2012 osastolta lähihoitajan tehtävistä, tartuin tilaisuuteen toteuttaa työ opinnäytteenäni.

Tammikuussa 2013 ehdotin osaston silloiselle vastaavalle sairaanhoitajalle toteuttamani perehdytyskansion osana opinnäytetyötäni, koska tiesin tarvetta sille olevan. Alustavasti keskustelimme tuolloin mahdollisesta sisällöstä ja kirjasin itselleni ylös esitetyt toiveet. Tammikuussa esitin asiani myös vastaavalle osastonhoitajalle, jonka jälkeen sovittiin työn tekemisestä suullisesti. Toimitin sähköpostilla myös ehdotelman tulevan perehdytyskansion sisällysluettelosta vastaavalle sairaanhoitajalle ja osastonhoitajalle ensimmäisen keskustelun pohjalta ja se sai hyväksyvän vastaanoton. Sovittiin, että kansio toteutetaan myös sähköisessä muodossa, jotta kansion päivittäminen olisi helpompaa. Kustannukset, joita suunnitelman mukaisesti olivat kansio, tulostuspaperi, muste ja muistitikku työn siirtämisestä ja tallentamista varten, sovittiin osaston kustannettaviksi.

Perehdytyskansion projektisuunnitelmassa toimi runkona sisällysluettelo ja aikataulu, mutta kovin tarkoin suunniteltua perehdytyskansion toteuttamisesta ei tehty. Projekteja suunnitellaan eri tavoin ja toisissa projekteissa ei ole tarkkaa projektisuunnitelmaa vaan suunnitteluvaiheen lopputuloksena on vain tavoiteltava lopputulos. Tämän projektin suunnitelmassakin lopputulos oli tärkein eikä tämän kaltainen projekti välttämättä tarvitsekaan yksityiskohtaista suunnitelmaa. (Paasivirta ym. 2013, 81- 82.)

Aikataulukin sovittiin löyhäksi jäätyäni vuodenvaihteessa äitiyslomalle, vaikkakin luonnollisesti projektin päättymisaika sovittiin. Projektiin liittyvät luvat oli tarkoitus saattaa kuntoon kevään 2013 aikana. En kuitenkaan enää päässyt henkilökohtaisten syiden takia esittämään suunnitteluseminaariin esitystäni ennen huhtikuun loppua. Lupien anominen jäi kesälle ja sain Tampereen kaupungin laitoshoidolta luvan (LIITE 3) työni toteuttamiseen heinäkuussa ja sopimus opinnäytetyön tekemisestä (LIITE 4) tehtiin elokuussa. Tässä vaiheessa vastaava sairaanhoitaja oli vaihtanut

yksikköä ja hänen tilalleen oli tullut osastonhoitajan nimikkeellä oleva uusi esimies. Saatuani häneen yhteyden jatkettiin projektia sovitusti.

5.3 Perehdytyskansion toteutus

Elokuun lopussa jätin osastolle henkilökunnan nähtäväksi vielä sisällysluettelon ja pyysin siihen vapaamuotoisesti kommentteja ja sainkin muutaman lisäehdotuksen. Lokakuussa sovittiin osastonhoitajan sijaan yhteyshenkilöksi osaston sairaanhoitaja.

Aloitin materiaalin keräämisen aktiivisesti elokuussa ja lisämateriaalia olen hankkinut läpi koko projektin. Materiaalia olen hankkinut hyödyntäen niin kirjallisuutta kuin Tampereen kaupungin www-sivuja ja intranetiä. Otin myös yhteyttä Pirkanmaan Muistiyhdistys ry:hyn, ja heiltä sain paljon materiaalia liitettäväksi kansioon. Elokuussa kävi ilmi, että osastolla oltiin tehty kesäsijaisia varten perehdyttämistä koskevaa materiaalia, ja sovimme, että tätä materiaalia on hyvä hyödyntää myös perehdytyskansiossa.

Osallistuin sovitusti osastotunnille 29.10.2013 ja jätin osastolle nähtäväksi silloisessa vaiheessa olevan perehdytyskansion ja keskustelimme paikalla olevan henkilökunnan ja osastonhoitajan kanssa osaston arvoihin liittyvistä asioista. Keskustelun pohjalta päädyttiin laatimaan osaston omat eettiset periaatteet, toimintaa ohjaavat arvot. Toimintaperiaatteet koettiin tulevan esille jo riittävän hyvin laitosta ja osastoa esittelevässä osuudessa.

Osastokokouksen aikana käydyssä keskustelussa myös todettiin, että perehdytyskansion sisältö voisi olla suunniteltua suppeampi, sillä koettiin, että tietoa tulee turhaan kahteen eri paikkaan. Osastolla on useita ohjekansioita eri aihealueista ja Tampereen kaupungilla hyvä intranet, josta työntekijöiden tulisi nykyään ensisijaisesti hakea tietoa. Koska projektin suunnitelman orjallinen noudattaminen ei palvele hyvää projektitoimintaa, tulee suunnitelmia muuttaa jos toteutuksen aikana opitaan, ettei alkupeäinen suunnitelma toimikaan sellaisenaan (Silfverberg 2000, 10). Perehdytyskansion luonne päätettiin vielä tässä vaiheessa toteuttaa entistäkin käytännönläheisempänä ja keskittyä enemmän osaston arjen ja toiminnan kuvaukseen.

Loppuvuodesta olin yhteydessä yhteyshenkilöön sähköpostitse useampaan otteeseen ja työstin kansiota valmiiksi palautteen ja sovitun mukaisesti. Lopputulos on testattava, jotta voidaan huomioida mahdolliset virheellisyydet ja korjata työtulosta (Karlsson & Marttala 2001, 96). Jätinkin kansion osastolle tarkasteltavaksi 12.12.2013 lähes valmiina niin, että siihen oli mahdollisuus tehdä suoria korjauksia itse kansioon ja myös avoimen kyselylomakkeen, jossa pyysin nimettömänä kommentteja kansioon liittyen. Asia otettiin esille myös seuraavassa osastokokouksessa. Aikaa oli 27.12.2013 asti jolloin hain kansion loppuun työstettäväksi. Kyselylomakkeita oli palautettu vain kaksi ja myöhemmin kävi ilmi, ettei monikaan ollut ehtinyt kansioon tarpeeksi tutustumaan. Korjauksia onneksi kansioon oli kuitenkin tehty ja jätetty toivomus vielä Perusinfo-osiosta, jossa olisi lyhyesti esitelty työsuhteen alkuun liittyviä käytännön asioita. Tämän työstin toiveen mukaisesti.

Projektin toteuttamisvaihe on ohi kun kaikki työn tulokset on hyväksytty. (Karlsson & Marttala 2001, 96). Projektin toteuttajan on varmistuttava, että projektilla on saavutettu tavoiteltu tulos (Paasivaara ym. 2013, 90). Tämän takia tapasinkin yhteyshenkilön osastolla 12.1.2014 ennen kansion virallista palauttamista ja yhteyshenkilön kanssa sovimme vielä muutaman yksityiskohdan muuttamisesta. Totesimme yhdessä kansion olevan näiden muutosten jälkeen valmis luovutettavaksi.

Kansio luovutettiin osaston henkilökunnalle 17.1.2014 ja lyhyesti kerroin tehdyt muutokset. Kansio herätti paljon keskustelua ja sai pelkästään positiivista palautetta, mutta selvisi myös, että moni ei ollut siihen juuri perehtynyt. Työn toteuttajana en kuitenkaan tälle seikalle voinut mitään, koska mahdollisuuksia kansioon tutustumiseen ja palautteen antoon oli annettu.

5.4 Projektin päätyminen ja arviointi

Projektin päättymisvaiheen tärkeimpiä tehtäviä on, että projektin tulokset otetaan käyttöön. Tavoitteena on myös, että tulokset voidaan levittää mahdollisimman laajalle. (Paasivaara ym. 2013, 92.) Valmista kansiota voidaan arvioida pitkällä tähtäimellä vasta kun se on ollut käytössä jonkin aikaa. Kansio otettiin kuitenkin osastolla heti

aktiiviseen käyttöön ja on herättänyt positiivista huomiota muuallakin ja vastaava osastonhoitaja kysyi mahdollisuutta käyttää kansiota tulevaisuudessa muillakin osastoilla.

Ainoa mahdollisuus kehittää projektiosaamistaan on arvioida, miten projektityöskentely on sujunut. Arvioinnin päätehtävänä on saada projektista saadut kokemukset käyttökelpoisiksi. (Karlsson & Marttala 2001, 98.) Joulukuussa kansio oli koekäytössä ja arvioitavana ja henkilökunnalla oli mahdollisuus jättää kommentteja avoimeen arviointilomakkeeseen (LIITE 2). Arvioita oli kirjallisena tullut 2, joissa toisessa oli hyviä lisäehdotuksia, jonka pohjalta laadittiin vielä yksi lisäosio kansioon. Toisessa kiiteltiin kansion olevan hyvä sellaisenaan.

Viedessäni valmiin kansion osastolle keskustelimme yhdessä paikalla olleen henkilökunnan kanssa ja kaikki olivat tyytyväisiä kansioon ja sen sisältöön. Muutamat tässä vaiheessa kuitenkin ilmoittivat oman tutustumisen kansioon olleen melko vähäistä. Valmiilla kansiolla kuitenkin on esimiesten ja henkilökunnan hyväksyntä. Varsinaista osastokokousta ei tässä vaiheessa järjestetty, mutta henkilökunta kokoontui kuitenkin yhteen lyhyeen esittelyhetkeen.

5.4.1 Oma arviointi

Projekti omasta puolestanikin voidaan katsoa onnistuneeksi, sillä kansio mielestäni vastaa käyttötarkoitustaan. Hyvän perehdyttämismateriaalin kirjoittaminen ei ole helppoa, sillä sen tulisi olla sisällöltään kattava ja kannustaa omaan toimintaan (Hyvärinen 2005, 1769). Valmistunut perehdytyskansio ei ole kaiken kattava opas vaan kansio kannustaakin laajoilta osin etsimään lisätietoa muista tarjolla olevista lähteistä ja vastuuttaa näin ollen myös perehdyttäjää omassa perehdytysprosessissaan.

Projektin toteuttamisessa oli omat haasteensa, ja kaikkea toivottua ei saatu kansioon sisällytettyä. Tulevaisuudessa kansioon olisi esimerkiksi syytä lisätä eri ammattiryhmien työtehtävien kuvaukset. Ne jäivät tässä vaiheessa pois sisällöstä, sillä nykyiset versiot eivät esimiehen mukaan olleet ajan tasalla. Ne kuitenkin selventäisivät uudelle työntekijälle omaa ja toisten tehtäväkenttää. Projektin kustannussuunnitelmassa

tuli hieman muutoksia, muistitikkua ei käytetty ja kansion sivut laitettiin muovitas-kuihin, jotta ne säilyisivät paremmin käytössä. Osan kansion sisällöstä päädyin tulostamaan omakustanteisesti, sillä osastolla ei ollut käytössään väritulostinta. Suunniteltu aikataulu lopulta piti, vaikka välillä työskentely omalta osaltani olikin hidasta.

Suurin haaste projektin toteuttamiselle itselleni oli kuitenkin luultavasti osaston esimiehen vaihtuminen. Edellisen esimiehen kanssa suunniteltiin kansion sisältöä ja sovittiin työn toteuttamisesta, joten tietyllä tavalla työ alkoi alusta kun esimies vaihtui. Onneksi kansiota ei kuitenkaan tässä vaiheessa oltu juurikaan vielä tehty kuin suunnitteluasteella, joten valmiiseen tuotokseen tämä ei sinällään vaikuttanut. Suunniteltua sisältö kuitenkin muokattiin jonkin verran uudelleen.

6 PROJEKTIN TUOTOS

Projektin tuotoksena syntyi Tampereen kaupungin Koukkuniemen vanhainkodin osastolle U16 uusi perehdytyskansio. Kansion sisällysluettelo (LIITE 1) on suunniteltu yhdessä esimiehien ja osaston sairaanhoitajan kanssa. Perehdytyskansio ei kuitenkaan sellaisenaan ole koskaan valmis vaan vaatii jatkuvaa päivittämistä ja arviointia.

6.1 Perehdytyskansion sisältö

Perehdytyskansion sisällysluettelon ensimmäinen versio muuttui projektin edetessä ja esimiehen vaihtuessa. Sisältö on kuitenkin kokonaisuudessaan tehty osaston toiveiden mukaisesti hyväksi käyttäen myös jo olemassa olevaa materiaalia ja ohjeistuksia. Perehdytyskansio on toimitettu osastolle myös sähköisessä muodossa, jolloin sen päivittäminen on helpompaa. Kansion sisällössä vältettiin käyttämästä asukastietoja tai muuta salassa pidettävää materiaalia, joka helpotti myös tekijänä omaa työskentelyäni.

Osastolla ei ole ollut käytössään omaa perehdytysuunnitelmaa ja nytkin päädyttiin hyödyntämään Tampereen kaupungin omaa perehdytysuunnitelmaa, joka on kattava ja palvelee osaston tarvetta. Etenkin työsuhteen alkuun liittyvät käytännöt ovat kuitenkin kauttaaltaan samanlaiset organisaation sisällä. Perehdytyksessä kansiota tukevat sekä Tampereen kaupungin oma intranet Loora että osastolta löytyvät lukuisat ohjekansiot, kuten saattohoitokansio ja turvallisuuskansio henkilöperehdytyksen ohella.

Kansion sisällöstä toivottiin mahdollisimman käytännönläheistä ja helppolukuista ja siihen tässä työssä pyrittiin. Perehdyttämismateriaalin tulisi ilmentää sitä tekemisen tunnetta ja ilmapiiriä, jota osastolla arvostetaan ja tätä haluttiinkin tuoda esille alusta asti (Kjelin & Kuusisto, 211). Koska kyseessä on yksittäisen osaston oma perehdytyskansio eikä koko organisaatiota ohjaava kansio, voitiin keskittyä mahdollisimman paljon osaston arjen kuvaamiseen ja käytännön ohjeistuksiin. Jokainen osasto on kuitenkin luonteeltaan erilainen, eikä koko isoa vanhainkotia kattavaa perehdytyskansiota ole edes mahdollista tehdä. Kansioon kuitenkin luonnollisesti lisättiin organisaatiokaavio, vanhainkodin alueen kartta ja esittely myös Koukkuniemen vanhainkodista.

Uuden työntekijän työhön tarttumista helpottamaan laadittiin kuvaukset jokaisen vuoron kulusta ja viikko-ohjelma, huomioiden kuitenkin jokaisen päivän erilaisuus ja päivien rakentuminen asukaslähtöisesti. Myös työvuorosuunnittelusta laadittiin ajanmukainen ohjeistus. Osastolla on käytössä autonominen listasuunnittelu ja tämä koetaan vakituisenkin henkilökunnan mielestä haastavaksi toteuttaa. Tämän osion materiaali oli osittain tehty osastolla henkilökunnan toimesta jo aiemmin.

Työturvallisuutta erikseen käsitellään kansiossa melko pintapuolisesti alkuperäisestä suunnitelmasta poiketen, sillä osastolta löytyy aiheesta kattava kansio. Työturvallisuus on kuitenkin olennainen osa perehdyttämistä, joten koettiin tärkeäksi poimia muutamia asioita kansioon. Perehdytyskansioista löytyvät lyhyesti osaston omat turvallisuusohjeet, hygieniaohjeet ja asukkaan katoamiseen liittyvä toiminta-ohje. Muistisairaiden osastolla on muutamia tärkeitä asioita, joita jokaisen tulee huomioida työnsä ohella turvallisuuden lisäämiseksi, joten sen takia päätettiin luoda edellä mai-

nitut osaston omat turvallisuusperiaatteet. Lisäksi kansiossa on Valviran www-sivuilta lainattu teksti salassapito- ja vaitiolovelvollisuudesta.

Myös käytössä olevien ohjelmien, Pegasos -potilastietojärjestelmä ja RAI -järjestelmä, esittely jätettiin pintapuoliseksi. Pegasoksen suhteen on tulossa paljon muutoksia, joten ajantasaisen tiedon tuominen kansioon olisi ollut mahdotonta. RAI -järjestelmä taas on monelle uudelle työntekijälle ja opiskelijalle tuntematon, joten kansioon tuotiin teoretietoa järjestelmästä. Osastolta on löydettävissä erikseen näihin ohjelmiin kattavat ohjeet.

Isona osiona perehdytyskansiossa on asukkaan hoitoprosessin kuvaus, alkaen asukkaan saapumisesta osastolle. Tämä on koostettu kokonaan olemassa olevasta materiaalista, mutta tieto on nyt ensi kertaa saman kansion sisällä. Tämä auttaa uutta työntekijää ja opiskelijaa hahmottamaan työtä ja asukkaan vaiheita laitoshoidossa. Asukkaan kuolemaan liittyvissä asioissa lisätietoa on saatavilla osastolla olevasta saattohoitokansioista.

Lisänä kansioon tuotiin paljon lisämateriaalia muistisairauksista ja muistisairaiden oikeuksiin liittyvää tietoa. Osastolta sain liitteeksi eri muistisairauksista kertovat esitteet ja Pirkanmaan muistiyhdistykseltä hain runsaasti erilaisia esitteitä. Osastolla oli aiemmin laadittu myös vinkkejä haasteellisesti käyttäytyvän muistisairaahan kohtaamiseen ja se liitettiin sellaisenaan osaksi kansiota. Tämä osio luotiin etenkin opiskelijoita varten, sillä käytännön työssä on havaittu, että koulussa opiskelijat saavat hyvin pintapuolista tietoa eri muistisairauksista. Muistipotilaiden hoito vaatii erityisosaamista ja hoitajien ammattiopintojen sisällöt vaihtelevat valitettavasti opettajien kiinnostuksen mukaan. Tämän vuoksi muistipotilaan hoitotyöhön saatavat valmiudet ovat oppilaitoskohtaisia. (Eloniemi-Sulkava, Rahkonen, Erkinjuntti, Karhu, Pitkälä, Pirttilä, Vuori & Suhonen 2010, 3144.)

Kansion ulkoasun suunnitteluun annettiin minulle toteuttajana vapaat kädet, vaikka toki asia huomioitiin aina väliarvioinneissa. Valmiissa tuotoksessa on käytetty jonkin verran kuvitusta. Perehdytyskansio on tulostettu tavalliselle tulostuspaperille ja kestävyyden takaamiseksi sivut on laitettu muovitaskuihin.

7 POHDINTA

Perehdytyskansion toteuttaminen kokonaisuudessaan oli haastava ja mielenkiintoinen kokemus. Itselleni haastavaa oli esimiehen vaihtuminen osastolla kesken projektin. Kansion sisältöä suunniteltiin aiemman esimiehen kanssa ja hänen toiveidensa mukaisesti ja luonnollisestikaan kaikki toiveet eivät pysyneet samoina. Kansion sisällysluetteloa muokattiin vielä syksyn aikana ja painopiste perehdytyksessä muuttui enemmän käytännön läheiseksi. Yhteyshenkilö osastollekin muutettiin vielä syksyn aikana, joten tämäkin toi lisähaastetta projektin toteuttamiselle. Projektin kulloisesakin vaiheessa toimineet yhteyshenkilöt kuitenkin toimivat hyvin yhteistyössä kansani läpi projektin ja pyrkivät omalta osaltaan tekemään projektin toteuttamisesta sujuvan.

Kansion rajaaminen oli vaikeaa, koska on mahdotonta saada kaikkea yksiin kansiin ja piti priorisoida yhdessä tilaajan kanssa mikä on tärkeää ja minkä tiedon voi hankkia kansion ulkopuolelta. Alkuperäisessä suunnitelmassa ja keskustelussa kansion sisältö oli muodostua liian laajaksi työmääräksi. Sisällysluettelon muokkaaminen kuitenkin selkeytti rajaamista ja näin vältettiin myös se, että tietoa olisi turhaan kahdessa paikassa.

Aikataulu alunperinkin suunniteltiin joustavaksi oman henkilökohtaisen tilanteeni takia, mutta siitä huolimatta aikataulussa pysyminen oli haasteellista. Lopulta tuotos saatiin kuitenkin valmiiksi käyttöön sovitussa aikataulussa. Opinnäytetyön raportin kirjoittaminen kuitenkin venyi vaikka aloitin senkin työstämisen syksyllä yhdessä kansion kanssa.

Projektin haasteellisin osuus oli arviontien vähäisyys. Sain hyvin vähän palautetta niillä kerroilla kun kansio oli pidempään arvioitavana. Arvioinnit oli ympäröityä ja avoimessa arvioinnissa sain kaksi palautettua arviointia. Keskustelussa kuitenkin sain lähinnä positiivista palautetta. Työn toteuttamisen kannalta asiallinen kritiikki olisi ollut paikallaan, mutta jouduin tyytymään pitkälti yhteyshenkilön antamaan palautteeseen. Kansion luovutushetkellä haastattelin vielä suullisesti kerran henkilökuntaa saaden positiivisen vastaanoton valmiille kansiolle. Myöhemminkin positiiv-

vista palautetta on tullut ja olen antanut luvan käyttää perehdytyskansiota myös muilla osastoilla.

Projektiluontoisen opinnäytetyön tekeminen oli itselleni aivan uusi kokemus. Tärkeintä työn toteuttamisen kannalta mielestäni on yleisesti ottaen hyvä projektisuunnitelma, joka auttaa pysymään aikataulussa. Tässä työssä kovin tarkkaa suunnitelmaa ei tehty, mikä jälkeenpäin katsottuna oli ehkä huono ratkaisu. Suunnitelmahan muuttuu todennäköisesti aina matkan varrella ja niin kävi tässäkin tapauksessa, mutta hyvä runko auttaa pysymään paremmin aikataulussa. Projektin toteuttaminen kokonaisuudessaankin oli yllättävän haastavaa, aikaa vievää ja monimuotoista ennakkoodotuksiin nähden.

Jatkossa olisi mielenkiintoista tietää tulevien perehdytettävien käyttökokemuksia. Saavatko he perehdytyskansiosta apua ja tarvitsemaansa tietoa, palveleeko kansio käytännössä käyttäjiään. Valitettavasti koekäyttöaikana uusia työntekijöitä ei ollut, joten tällaiseen palautteeseen ei ollut mahdollisuutta.

LÄHTEET

Eloniemi-Sulkava, U., Rahkonen, T., Erkinjuntti, T., Karhu, K., Pitkälä, K., Pirttilä, T., Vuori, U. & Suhonen, J. 2010. Moniammatilliset tietotaidot ovat muistisairauksien hyvän hoidon edellytys. Lääkärilehti 39, 3144.

Hyvä perehdytys – opas 2007. Lahti: Lahden ammattikorkeakoulu. Viitattu 5.2.2014. <http://www.lpt.fi/lamk/julkaisu/perehdyttamisopas.pdf>

Hyvärinen, R. 2005. Millainen on toimiva potilasohje? Hyvä kieliasu varmistaa sanoman perillemenon. Duodecim 16, 1769.

Juusela, T., Lillia, T. & Rinne, J. 2000. Helsinki: Yrityskirjat Oy

Juuti, P. & Vuorela, A. 2002. Johtaminen ja työyhteisön hyvinvointi. Jyväskylä: PS-kustannus

Kauhanen, J. 2003. Henkilöstövoimavarojen johtaminen. 5. uud. p. Helsinki: WSOY

Karlsson, Å. & Marttala, A. 2001. Projekti kirja – Onnistuneen projektin toteuttaminen. Helsinki: Talentum Media Oy.

Kjelin, E. & Kuusisto, P-C. 2003. Tulokkaasta tuloksentekijäksi. Helsinki: Talentum Media Oy

Kuntatyönantajat [www-sivut](http://www.sivut) 2011. Viitattu 4.11.2013. <http://www.kuntatyönantajat.fi/fi/Sivut/default.aspx>

Kuntatyönantajat [www-sivut](http://www.sivut) 2011. Viitattu 13.10.2013. <http://www.kuntatyönantajat.fi/fi/Sivut/default.aspx>

Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Helsinki: Palmenia

Lööv, M. 2002. Onnistunut projekti – projektijohtamisen ja – suunnittelun käsikirja

Mäkisalo, M. 2004. Yhdessä onnistumme. Opas työyhteisön kehittämiseen ja hyvinvointiin.

Mäntynen, J & Penttinen, A. 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus : Ennakoivaa työsuojelua. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.

Opetin [www-sivut](http://www.sivut) 2014. Viitattu 5.2.2014. <http://www.opetin.fi/>

Paasivirta L., Suhonen M. & Virtanen, P. 2013. Projektijohtaminen hyvinvointipalveluissa. Helsinki: Tietosanoma Oy

Silfverberg, P. 2000. Ideasta projektiksi – projektinvetäjän opas. Helsinki: Työministeriö.

Tampereen kaupungin [www-sivut](http://www.sivut) 2014. Viitattu 4.2.2014. <http://www.tampere.fi/index.html>

Työsopimuslaki. 2001. 26.1.2001/55.

Työsopimuslaki. 2001. 26.1.2001/55.

Vartiainen-Ora, P. 2013. Kulttuurien välinen ohjaus ja kaksisuuntainen perehdytys työelämässä. Teoksessa V. Korhonen & S. Puukari (toim.) Monikulttuurinen ohjaus- ja neuvontatyö. Jyväskylä: PS-kustannus.

- 1 TERVETULOA
Perehdyttäminen
Perehdytysohjelma- ja arviointi
Uuden työntekijän opas
Perusinfo

- 2 KOUKKUNIEMEN VANHAINKOTI
Laitoshoidon organisaatio
Koukkuniemen vanhainkoti organisaatio
Koukkuniemen vanhainkodin alue- kartta
Tärkeitä puhelinnumeroita

- 3 U16
Talon ja osaston esittely
Osaston arvot
Omahoitajuus
Viriketoiminta

- 4 TYÖJÄRJESTELYT
Työvuorosunnitelu
Työvuorot ja niiden sisältö
Viikko-ohjelma
Vastuunottaja
Vastuualueet

- 5 TYÖSUOJELU JA TYÖTURVALLISUUS
Vaitiolovelvollisuus
Osaston turvallisuuskäytännöt
Hygieniaohjeet
Asukkaan katoaminen ja etsintä

6 KÄYTÖSSÄ OLEVAT OHJELMAT

Pegasos - ohje

RAI

Arvion teko, väliarvio, hoitosuunnitelma

7 HOITOPROSESSIN KUVAUS

Uusi asukas osastolle 16

Aukkaaksi Koukkuniemen vanhainkotiin

Hoito- ja palvelusuunnitelma

Elämänhistoriatiedot

Aukkaan kuoltua osastolla

8 MUISTISAIRAUKSISTA

Haasteelliset kohtaamiset muistisairaana, dementoituvan vanhuksen kanssa

Esitteitä

HEI KAIKKI!

Tässä teille perehdytyskansio nähtäväksi ja arvioitavaksi. Kansio periaatteessa on valmis, mutta 27.12.13 asti teillä on aikaa tutustua kansioon ja esittää seuraavaan vapaamuotoiseen arviointilomakkeeseen nimettömänä arvionne siitä, mitä kansioista puuttuu, mitä siinä pitäisi korjata tai mikä on hyvää. Toivon mahdollisimman monen vastaavan, sillä kansio on luotu teitä varten eikä ole käyttökelpoinen, jos sillä ei ole teidän hyväksyntääne. Suoria korjauksia voi tehdä suoraan kansioon.

Huomioikaa kuitenkin arvioissanne, että kansion ei ole tarkoitus olla kaiken kattava paketti, vaan se on tarkoitettu olemaan apuväline muun perehdytyksen lomassa. Sen on tarkoitus omalta osaltaan helpottaa työhön tarttumista, esitellä osastianne ja toimintaanne ja antaa myös lisätietoa muistisairauksista - ja sairaista.

Palautteen mukaan tarvittaessa muokkaan kansiota ja sitten se jääkin pysyvästi teidän haltuunne! ☺

Terveisin, Marjut Pihlajamäki

PEREHDYTYSKANSION ARVIOINTI

Vastaako perehdytyskansio tavoitettaan? Mitä toivoisit lisää ja mikä on turhaa? Ruusuja, risuja ja kehitysideoita vapaamuotoisesti!

KIITOS!

8 PÄÄTÖS

☒ Tutkimuslupa myönnetään seuraavin ehdoin:

1. Tutkija sitoutuu tietojen käsittelyssä ja suojaamisessa noudattamaan henkilötietolain määräyksiä.
2. Tutkimuksessa mahdollisesti syntyvät yksittäisten henkilöiden tietoja koskevat tutkimusrekisterit hävitetään tai arkistoidaan henkilötietolaissa edellytetyllä tavalla.
3. Mahdollisesti tarvittavassa suostumusasiakirjassa tulee ilmetä ao. henkilön lupa käyttää häntä koskevia tietoja, tutkimukseen osallistumisen vapaaehtoisuus ja henkilöiden mahdollisuus keskeyttää osallistuminen tutkimukseen heti niin halutessaan.
4. Tutkimuslupa ei oikeuta hakemaan tietoja Hyvinvointipalvelujen tietojärjestelmistä.
5. Tutkimuksen valmistuttua tutkimusraportti toimitetaan asianomaiselle yhteyshenkilölle.
6. Jos tutkimus keskeytyy siitä ilmoitetaan yhteyshenkilölle ja tutkimusluvan myöntäjälle.
7. Lupa voidaan peruuttaa, jos lupapäätöksen ehtoja rikotaan, jolloin luvansaajan on palautettava tutkimusta varten saamansa tiedot.
8. Lupa on voimassa hakemuksessa määritellyn ajan.

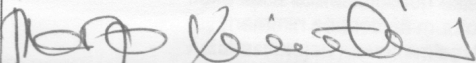
Muu:

☐ Tutkimuslupaa ei myönnetä

Perustelut liitteenä

Luvan myöntäjä

Pitäkäläsköiden Pääkirjoitus



Virkanimike, allekirjoitus ja nimenselvennys

Marjo Huimatainen


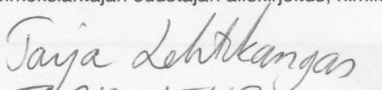
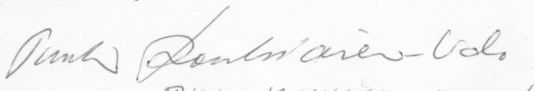
Päiväys

15/7 2013

10. PÄÄTÖKSEN JAKELU

1. Hakija Päiväys 15/7 2013 ☒ Lähetetty

2. Yhteyshenkilö

		SATAKUNNAN AMMATTIKORKEAKOULU SATAKUNTA UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES	OP07A	1(2)
SAMK / Sopimus opinnäytetyön tekemisestä				
Opinnäytetyön tekijä: Marjut Pihlajamäki				
Opiskelijanumero: 1100059		Aloitusryhmä: AGE11KP		
Koulutusohjelma: Vanhustyö				
Opinnäytetyötä ohjaavan opettajan nimi, sähköposti, puhelinnumero ja osoite: Päivi Kankaanranta, 044-7106221 Maamiehenkatu 10 paivi.kankaanranta@samk.fi 28500 Pori				
Toimeksiantaja, yhteyshenkilön nimi, sähköposti, puhelinnumero ja osoite: KOVA U16 (Tampereen kaup Tarja Lehtikangas, 040-7591398 Kauhkanien tarja.lehtikangas@tampere.fi Vanhainkoulun Kauhkanien 19, 33180 Tampere osasto)				
Opinnäytetyön nimi: Perehdytyskansio osastolle U16				
Työn etenemisaikataulu: elokuu -13 - jouluku -13 (tammikuu -14)				
Tarkempi selvitys on sopimuksen liitteenä olevassa hyväksytyssä tutkimus-/projektisuunnitelmassa.				
Tätä sopimusta koskevat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti neuvottelemalla osapuolten kesken. Mikäli asiasta ei päästä sopimukseen, erimielisyydet ratkaistaan Satakunnan käräjäoikeudessa. Tätä sopimusta on laadittu kappaleita, yksi kullekin osapuolelle.				
Olemme lukeeet sopimusehdot (sivu 2) ja hyväksymme ne.				
Päiväys: 20.8.13				
Toimeksiantajan edustajan allekirjoitus, nimi ja nimen selvitys:  TARJA LEHTIKANGAS VASTAANVOTAJA				
Osaamisalueen johtajan allekirjoitus ja nimen selvitys:  PIRKO RAUHAINEN-VAARA				
Opinnäytetyön tekijän allekirjoitus: 